

ŚLĄSKI ODDZIAŁ STRAŻY GRANICZNEJ Z SIEDZIBĄ W RACIBORZU

Komendant Śląskiego Oddziału Straży Granicznej

poszukuje kandydata na stanowisko

specjalisty Sekcji Rachuby i Płac Pionu Głównego Księgowego

Śląskiego Oddziału Straży Granicznej z siedzibą w Raciborzu

(umowa o pracę na czas zastępstwa nieobecnego pracownika)

Liczba lub wymiar etatu: 1

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

Miejsce wykonywania pracy: ul. Dąbrowskiego 2, 47 – 400 Racibórz.

Główne obowiązki:

- obliczanie przy użyciu specjalistycznego programu komputerowego uposażenia i dodatkowe należności za okres pełnienia służby i za okres przebywania na zwolnieniu lekarskim oraz obliczanie i dokonywanie, przy użyciu specjalistycznego programu komputerowego, potrąceń, w celu zapewnienia terminowej i prawidłowej realizacji płatności;
- obliczanie kwoty i ilości zrealizowanych zwolnień lekarskich, w celu sporządzenia rzetelnych rozliczeń i sprawozdań dotyczącego osób przebywających na zwolnieniach lekarskich oraz wykorzystania oszczędności na nagrody uznaniowe;
- planowanie wydatków płacowych i pochodnych, w horyzoncie czasowym przekraczającym 1 rok, w celu sporządzenia zapotrzebowania na środki finansowe;
- sporządzanie, przy użyciu specjalistycznego programu komputerowego, listy uposażeń, listy dodatkowych należności, zestawienia do list, w celu terminowej wypłaty uposażenia i innych należności dla funkcjonariuszy SG;
- samodzielne gromadzenie dokumentacji, w celu prawidłowego obliczenia oraz weryfikacji obliczonych kwot;
- sporządzanie na bieżąco zaświadczeń o osiągniętych przez funkcjonariuszy przychodach dla Zakładu Emerytalno-Rentowego MSW, ZUS, Urzędów Skarbowych, Komorników i innych instytucji zewnętrznych oraz na wnioski funkcjonariusza, w celu wypełnienia określonych w przepisach obowiązków pracodawcy;
- sporządzanie wniosków o korektę planu wydatków budżetowych w celu zapewnienia terminowej realizacji wydatków płacowych i dodatkowych należności funkcjonariuszy;
- sporządzanie planów, analiz, informacji z zakresu wydatków płacowych i pochodnych funkcjonariuszy SG;
- wykonywanie czynności ewidencyjnych związanych z archiwizowaniem dokumentacji płacowej w celu przekazania jej do archiwum;
- w trakcie zastępowania kierownika sekcji koordynowanie pracą pracowników sekcji oraz monitorowanie realizacji ich zadań.

Warunki pracy:

- warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań: praca administracyjno – biurowa, praca w godzinach od 7.30 do 15.30, praca przed monitorem, wymuszona pozycja ciała;
- miejsce i otoczenie organizacyjno – techniczne stanowiska pracy: narzędzia i materiały pracy: komputer, urządzenia biurowe;
- możliwość poruszania się po budynku: brak wind, odpowiednio dostosowana toaleta oraz zachowana odpowiednia szerokość drzwi.

Wykształcenie: wyższe ekonomiczne, prawne lub z zakresu finansów.

Wymagania niezbędne:

- znajomość przepisów z zakresu finansów publicznych oraz z zakresu tematyki płacowej w praktyce;
- znajomość zagadnień ubezpieczeń społecznych i podatku dochodowego od osób fizycznych;
- umiejętność biegłej obsługi pakietu Office;
- dokładność, wnikliwość, komunikatywność;

- umiejętność przewidywania, rozwiązywania problemów, analitycznego myślenia;
- posiadanie powyżej 1,5 roku doświadczenia zawodowego w zakresie rachuby i płac;
- pozytywne zakończenie procedur sprawdzających zakończonych wydaniem poświadczenia bezpieczeństwa osobowego, uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „POUFNE”.

Wymagania dodatkowe:

- posiadanie przeszkolenia z zakresu obsługi programu PŁATNIK, e – DEK;
- posiadanie 1 roku doświadczenia zawodowego w naliczaniu płac.

Wymagane dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnianie wymogów formalnych:

1. życiorys i list motywacyjny;
2. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji;
3. oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych;
4. oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5. kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
6. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
7. kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe;
8. kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "POUFNE" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. 2010, Nr 182, poz. 1228 ze zm.).

Inne dokumenty:

1. kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu, w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatów;
2. kopie świadectw pracy;
3. kopie zaświadczeń o ukończeniu kursów uzupełniających.

Dokumenty należy składać osobiście /lub przysyłać/ od dnia:

21 lipca 2017 r. do dnia 4 sierpnia 2017 r.

pod adresem:

**Śląski Oddział Straży Granicznej
Wydział Kadr i Szkolenia
ul. Dąbrowskiego 2
47-400 Racibórz**

Inne informacje:

- Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego).
- Tylko kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną powiadomieni o kolejnym etapie selekcji.
- Oświadczenia i dokumenty wskazane w pkt. „Wymagane dokumenty i oświadczenia” należy uwiarygodnić własnoręcznym podpisem.
- Kandydat jest zobowiązany złożyć wszystkie dokumenty wskazane w pkt. „Wymagane dokumenty i oświadczenia”, dokumenty wskazane w pkt. „Inne dokumenty” kandydat przedkłada dobrowolnie.
- Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.
- Proponowane wynagrodzenie brutto: minimum 2293,58 zł
- Mile widziana osoba o orzeczonym stopniu niepełnosprawności.
- Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (32) 414 4139 lub (32) 414 4388.

Śląski Oddział Straży Granicznej w Raciborzu jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozpatrywane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.